

ZARZĄDZENIE NR 58/2020
WÓJTA GMINY MAŁKINIA GÓRNA

z dnia 9 lipca 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w gminie Małkinia Górna

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713) art. 4 ust. 1, pkt.15, art. 5 ust. 4 pkt. 2, art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 oraz 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) w związku z uchwałą nr 122/XIV/2019 Rady Gminy Małkinia Górna z dnia 29 października 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Małkinia Górna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2020, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert i zaprasza do składania ofert na realizację zadania publicznego w gminie Małkinia Górna z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży pn. „Organizacja półkolonii letnich dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Małkinia Górna”.

2. Zadania będą realizowane w okresie od 03.08 do 31.08.2020 roku.

3. Gmina Małkinia Górna będzie zlecać realizację zadań wymienionego w ust. 1 w formie wsparcia tzn. z wykorzystaniem innych środków finansowych.

§ 2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 r., poz.1057).

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Małkinia Górna.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

mgr Bożena Kordek

Załącznik
do Zarządzenia Nr 58/2020
Wójta Gminy Małkinia Górna
z dnia 09 lipca 2020 r.

Wójt Gminy Małkinia Górna ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w Gminie Małkinia Górna z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży pn. „Organizacja półkolonii letnich dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Małkinia Górna”.

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. Art. 4 ust. 1 pkt 15 i 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057);
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
4. Ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 350);
5. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 ze zm.);
6. Uchwały nr 141/XVIII/2020 Rady Gminy Małkinia Górna z dnia 8 stycznia 2020 r w sprawie „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii dla Gminy Małkinia Górna na 2020 rok”;
7. Uchwały nr 122/XIV/2019 Rady Gminy Małkinia Górna z dnia 29 października 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Małkinia Górna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2020 rok.

II. ADRESAT KONKURSU

1. Do złożenia oferty w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057), prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Małkinia Górna oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zleconego zadania.
2. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie oferty wraz z załącznikami, na formularzu określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych

wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).

3. Wszystkie rubryki formularza muszą być wypełnione a strony ponumerowane i podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną(e) do reprezentacji oferenta. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie opatrzonej pieczęcią organizacji, nazwą zadania oraz adnotacją „Otwarty Konkurs Ofert działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży

UWAGA! Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

III. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Gmina Małkinia Górna zleca realizację zadania z zakresu działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży w formie wsparcia.

IV. CEL REALIZACJI ZADANIA

1. Zapewnienie wypoczynku letniego w formie półkolonii dzieciom i młodzieży, które mieszkają na terenie Gminy Małkinia Górna i/lub uczęszczają do małkińskich szkół podstawowych i oddziałów przedszkolnych głównie ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym.
2. Profilaktyka antyalkoholowa, przeciwdziałanie uzależnieniom wśród dzieci i młodzieży.

V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

W okresie od 03.08 do 31.08.2020 roku,

Uwaga! W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie będzie wykaczał poza wskazane terminy.

VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Teren gminy Małkinia Górna.

VII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. W roku 2020 Gmina Małkinia Górna przekaże na realizację ww. zadania dotację do wysokości **5.000 zł.**
2. W roku 2019 Gmina Małkinia Górna przekazała na realizację ww. zadania nie udzieliła dotacji na zadania tego samego rodzaju.

GMINA MAŁKINIA GÓRNA ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Obniżenia wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3. Negocjowanie z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.

4. Negocjowanie warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
5. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.
6. Przełożenia terminu dokonania oceny formalnej i/lub rozstrzygnięcia konkursu.

VIII. OPIS ZADANIA

Organizacja i przeprowadzenie w okresie wakacji letnich (tj. **od 03.08 do 31.08.2020 r.**) półkolonii na terenie gminy wypoczynku dla dzieci i młodzieży, głównie ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym (tj. żyjących w trudnych warunkach materialnych i/lub z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym), mieszkających w gminie Małkinia Górna i/lub uczęszczających do małkińskich szkół podstawowych i oddziałów przedszkolnych.

Wyklucza się dofinansowanie obozów specjalistycznych np. sportowych, artystycznych, rehabilitacyjnych.

Adresatami zadania mogą być jedynie dzieci i młodzież w wieku od 6 do 15 lat.

Pobyt uczestników w miejscu wypoczynku nie może być krótszy niż 7 dni ani dłuższy niż 14 dni

W jednym turnusie musi uczestniczyć minimum 24- 26 dzieci/młodzieży.

W każdym turnusie muszą zostać przeprowadzone min. 1 zajęcia dotyczące profilaktyki antyalkoholowej i przeciwdziałania uzależnieniom (forma dowolna).

Organizowane turnusy muszą uwzględniać działania zapewniające dzieciom/młodzieży poprawę zdrowia i kondycji fizycznej.

Wyłącza się finansowanie jednego uczestnika w wypoczynku w 100% ze środków pochodzących z dotacji Gminy Małkinia Górna (tj. wymagany wkład finansowy). Wyjątek stanowią uczestnicy z rodzin z problemem alkoholowym, wskazani przez Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych powołaną przez Wójta Gminy Małkinia Górna na podstawie przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

IX. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

- 1. Zadanie może realizować oferent, który prowadzi w sferze zadania objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.**

W punkcie VI.1 oferty należy wymienić zakres prowadzonej przez oferenta działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego, a następnie wskazać, w ramach której z wymienionych działalności oferent zamierza realizować zadanie objęte konkursem. Oferent wskazuje zakres działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego, określony w obowiązującym statucie oferenta (zatwierdzonym przez sąd rejestrowy) lub w innym akcie wewnętrznym oferenta.

Wynagrodzenie z tytułu działalności odpłatnej, prowadzonej przez oferenta w sferze zadania objętego konkursem (np. świadczenia pieniężne od odbiorców zadania) nie może

być wyższe od tego, jakie wynika z kosztów tej działalności. Ponadto **przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej z tytułu zatrudnienia** przy wykonaniu statutowej działalności odpłatnej pożytku publicznego, za okres ostatniego roku obrotowego, a w przypadku zatrudnienia trwającego krócej niż rok obrotowy – za okres zatrudnienia, **nie może przekraczać 3-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia** w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Statystycznego za rok poprzedni.

UWAGA! Nie będzie dotowane z budżetu Gminy Malkinia Górna zadanie realizowane przez oferenta w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej w sferze zadania objętego konkursem – zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057);

2. Oferent jest zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Oferent ma obowiązek zgłosić wypoczynek do kuratorium oświaty zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452). Brak zgłoszenia wypoczynku do kuratorium oświaty zostanie potraktowane jako wykorzystanie całości dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Dzieci i młodzież, biorące udział w wypoczynku, muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, o czym należy poinformować w części III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania”.
5. Składający ofertę winien spełniać wymogi określone w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organizacji wypoczynku letniego (Dz. U. z 2020r. poz. 1057) oraz posiadać uprawnienia i doświadczenie do organizacji wypoczynku letniego.
6. Oferent sporządzi harmonogram zajęć dla uczestników wypoczynku przez okres pobytu.
7. Organizator wypoczynku zapewni w każdy dzień tygodnia 2 posiłki dziennie.
8. Organizator będzie na bieżąco informował rodziców (prawnych opiekunów dzieci) o wszystkich zdarzeniach, które dotyczą ich dzieci mając na względzie ich bezpieczeństwo i stan zdrowia.
9. Rozliczenie dotacji przez Dotowanego nastąpi w formie sprawozdania określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057)
10. **Koordinacji realizacji zadania publicznego nie może zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.**
11. W części III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania” należy wskazać miejsce realizacji zadania tj. dane teleadresowe miejsca pobytu podczas wypoczynku.
12. W części III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania” należy w szczególności podać:
 - liczbę oraz podział wiekowy uczestników wypoczynku (dzieci i młodzież) z zachowaniem wymogów określonych w części VIII ogłoszenia konkursowego;
 - liczbę opiekunów/kadry w każdym z turnusów, zgodną z obowiązującymi przepisami;

- termin realizacji wycieczki, bądź w przypadku podziału wycieczki na kilka turnusów termin każdego z nich;
- liczbę i terminy zajęć programowych z zakresu profilaktyki alkoholowej i przeciwdziałania uzależnieniom w każdym z turnusów;
- informację o szacowanym koszcie na jednego uczestnika obliczonym jako koszt całkowity zadania/liczbę uczestników wycieczki (dzieci i młodzieży);
- w przypadku planowania wycieczek poza miejsce wycieczki należy podać ich ilość, miejsce i przewidywane terminy realizacji.

Uwaga: Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego musi być na tyle szczegółowy, aby umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań, podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji zadania.

W przypadku braku informacji w części III.3 oferty, oferta zostanie odrzucona przy ocenie merytorycznej.

13. a) „**Plan i harmonogram...**” (część III.4 oferty) powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań. W przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę Oferenta realizującego dane działania.

b) „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”:

W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi, oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informacja taka powinna znaleźć się w harmonogramie w części III.4 oferty

14. **Kalkulacja przewidywanych kosztów” w części V. oferty.**

Kalkulacja przewidywanych kosztów musi być szczegółowa, a także:

- spójna z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego i harmonogramem (każdy koszt musi z nich wynikać);
- dotyczyć tylko i wyłącznie kosztów związanych z organizacją i realizacją wycieczki dla adresatów zadania spełniających warunki określone w części VIII i IX ogłoszenia konkursowego.

UWAGA: Wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania należy opisać w części IV.2 oferty – bez jej wyceny.

15. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja formularza nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”.

16. **Realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje kadrą posiadającą niezbędne kwalifikacje do realizacji zadania i spełniającą warunki określone w obowiązujących przepisach.**

W punkcie IV.2 oferty – „Zasoby kadrowe ..” należy podać:

- dane personalne kierownika kolonii (imię i nazwisko, telefon kontaktowy) wraz z jego kwalifikacjami, niezbędnymi do pełnienia funkcji kierownika. Przy opisie kwalifikacji kierownika należy szczegółowo odnieść się do warunków, jakie musi spełniać kierownik wycieczki, określonych w art. 92p.1 ustawy z

dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
poz. 1481)

(Dz. U. z 2019 r.

- funkcje pozostałych osób wraz z ich kwalifikacjami niezbędnymi do pełnienia określonych funkcji. Przy opisie kwalifikacji wychowawców należy szczegółowo odnieść się do warunków jakie musi spełniać wychowawca wypoczynku określonych w art.92p.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481)

17. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci świadczenia pracy wolontariuszy/ pracy społecznej członków organizacji konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

- zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe)
- w przypadku gdy praca wolontariusza/członka organizacji **ze względu na wykazaną w ofercie specyfikę** nie może być rozliczana godzinowo – należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy i sposób jej dokumentowania w trakcie realizowania zadania,
- wolontariusz/ członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów,
- jeżeli wolontariusz/członek organizacji wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być wykonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
- wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w ramach spełnienia obowiązków z tych umów wynikających (warunek ten dotyczy także członków organizacji świadczących pracę społeczną).

18. **Oferent musi posiadać doświadczenie w realizacji podobnych zadań.**

19. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań oraz rejestru osób korzystających z oferty oraz monitorowania liczby odbiorców realizowanych działań, w celu podania tych danych w sprawozdaniu z realizacji zadania.

20. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia właściwych, higienicznych i bezpiecznych warunków dla beneficjentów, podczas realizowania zadania.

21. Oferent , który zostanie wyłoniony w konkursie na realizację wypoczynku dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym wskazanych przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zobowiązany będzie do kontaktu z komisją w celu ustalenia szczegółów dotyczących wypoczynku, najpóźniej 10 dni po ogłoszeniu wyników konkursu.

22. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są zobowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.

X. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferta musi zostać złożona w terminie do dnia 30.07.2020 roku do godz. 16⁰⁰ w sekretariacie Urzędu Gminy w Małkini Górnej ul. Przedszkolna 1.

XI. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji,
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów,
- 3) oświadczenie potwierdzające działalność w dziedzinie objętej konkursem,
- 4) pełnomocnictwo lub upoważnienie zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej,
- 5) posiadanie przez realizatorów programu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego,
- 6) posiadanie tytułu prawnego do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, zgoda dyrektora placówki oświatowej, sportowej, kulturalnej), który spełnia wymogi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym m.in. prawa budowlanego, przeciwpożarowego i sanitarno–epidemiologicznego,
- 7) oświadczenie o przestrzeganiu ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakimi powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024),
- 8) oświadczenie o przestrzeganiu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobody przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- 9) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
- 10) kopię zgłoszenia wypoczynku wraz z jego numerem nadanym przez kuratora oświaty, organizator zobowiązany będzie dostarczyć po ogłoszeniu wyników

konkursu w terminie wskazanym przez organizatora konkursu, nie później jednak, niż do momentu podpisania umowy.

XII. Zasady przyznawania dotacji

1. Oferent ubiegający się o przyznanie środków publicznych na realizację zleconego zadania zobowiązany jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
3. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. W przypadku, gdy organizacja otrzyma dotację w niższej wysokości niż ta, o którą się ubiegała komisja konkursowa oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstąpienie od jego realizacji.
5. W przypadku przyznania innej kwoty niż określona w ofercie, wymagane jest zaktualizowanie kosztorysu i/oraz harmonogramu. Na podstawie zaktualizowanej dokumentacji podpisana będzie umowa, z terminem realizacji nie wcześniej niż data ich złożenia.
6. Pozycje w zaktualizowanym harmonogramie i kosztorysie muszą być tożsame z pozycjami oferty. Możliwe jest ograniczenie zakresu zadania, ale nie można go zmieniać.
7. Organizator może wezwać organizację w celu dokonania korekty oczywistych pomyłek w ofercie.
8. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie stosuje się trybu odwołania.
9. Oferta wraz z pozostałymi dokumentami nie podlega zwrotowi.
10. Oferta powinna zawierać prawidłową, ściśle związaną z zakresem rzeczowym planowanego zadania, kalkulację kosztów całości zadania i wysokość dofinansowania, załączniki oraz wyróżniającą nazwę zadania.
11. Oferta powinna zawierać ciekawe propozycje zajęć dla dzieci i młodzieży z Gminy Małkinia Górna, w tym jeśli organizacja przeprowadzała podobne imprezy w latach poprzednich, odpowiednie dokumenty potwierdzające doświadczenie.
12. Oferta musi być skierowana w szczególności dla pożytku mieszkańców Gminy Małkinia Górna oraz odpowiadać ich potrzebom.
13. Wkład pieniężny (własne środki finansowe, do których nie zalicza się wkładu osobowego i rzeczowego) nie może być mniejszy niż 5 % wartości dotacji o którą ubiega się organizacja.
14. Jedna organizacja może złożyć jedną ofertę na dany rodzaj zadania.
15. Zadanie powinno być opisane z dużą dokładnością co do sposobu wykonania, opisu zadania i harmonogramu, czasu realizacji i terminów wykonywania głównych działań, odbiorców zadania i celów oraz mieć wpisany rezultat.

16. Oferty organizacji, które zostaną złożone na jeden rodzaj zadania o łącznej kwocie wyższej niż planowana będą podlegać odrzuceniu.
17. Wzory dokumentów można pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy Małkinia Górna.

XIII. Tryb i kryteria oraz termin wyboru oferty:

1. Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Małkinia Górna zaopiniuje złożone oferty zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu nr 67/2017 Wójta Gminy Małkinia Górna z dnia 24 maja 2017 roku.
2. Kryteria oceny ofert:
 - 1) możliwości realizacji zadania publicznego,
 - 2) koszt realizacji zadania,
 - 3) ilość osób mogących skorzystać z zadania,
 - 4) włączenie do zadania różnych środowisk,
 - 5) aktywizacja różnych pokoleń mieszkańców,
 - 6) nowatorstwo zadania,
 - 7) ciekawy pomysł na działanie,
 - 8) standard miejsca, bazy i wyposażenia,
 - 9) atrakcyjność programu (zajęcia sportowe, konkursy, zajęcia kulturalne, specjalistyczny charakter zajęć),
 - 10) kwalifikacje kadry odpowiedzialnej za realizację zadania,
 - 11) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego W przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy).
3. Odrzuceniu podlega oferta, która nie spełnia kryteriów oceny formalnej:
 - 1) złożona po terminie,
 - 2) niekompletna,
 - 3) niezawierająca jednoznacznie zakresu działania, opisu zadania, harmonogramu (z treści oferty nie można w pełni cenić sposobu wykonania danego zadania),
 - 4) złożona w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. przesłanie faxem, drogą elektroniczną),
 - 5) złożona na niewłaściwym formularzu,
 - 6) złożona przez podmiot nieuprawniony,
 - 7) złożona przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
 - 8) niepodpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami aktualnego odpisu z rejestru.
4. Komisja konkursowa proponuje wysokość dotacji w oparciu o kryteria, określone niniejszym ogłoszeniem, w zależności od zakresu i charakteru zadania wynikającego z oferty oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.
5. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Małkinia Górna.
6. Wybór ofert nastąpi niezwłocznie w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty oraz propozycji wysokości dofinansowania.

XIV. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje:

1. Dodatkowych informacji udziela inspektor ds. społecznych ochrony zdrowia, kultury oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi Wiesława Augustyniak tel 0 29 644 29 78.
2. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie zamieszczone na stronie www.malkiniagorna.pl i Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Małkinia Górna.
3. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 st. 3 ustawy, które dostaną dotację zobowiązane są do udostępnienia informacji publicznej z wykorzystaniem jednej z form:
 - 1) poprzez ogłoszenie informacji publicznej w BIP na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019r. poz. 1429 z późn. zm.) albo
 - 2) poprzez ogłoszenie informacji publicznej na stronie internetowej organizacji pozarządowych oraz podmiotów o których mowa w art. 4a, albo
 - 3) na wniosek na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
4. W terminie 5 dni od daty ogłoszenia informacji o rozstrzygnięciu konkursu organizacje wyłonione w konkursie zobowiązane są dostarczyć dokumenty niezbędne do podpisania umowy.
5. Nietrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
6. Zastrzega się prawo do:
 - a) Odwołania konkursu ofert w całości lub w części,
 - b) Przedłużenia terminu składania ofert,
 - c) Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego w przyjętych ofertach,
 - d) Zmiany terminu otwarcia ofert i rozstrzygnięcia konkursu.